



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যাল

চতুর্থ সংস্করণ
ডিসেম্বর ২০২০

সম্পাদনায়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা-১১ শাখা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যাল

চতুর্থ সংস্করণ
ডিসেম্বর ২০২০

সম্পাদনায়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা-১১ শাখা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যাল

চতুর্থ সংস্করণ
ডিসেম্বর ২০২০

সম্পাদনায়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা-১১ শাখা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



ফরহাদ হোসেন এমপি
প্রতিমন্ত্রী
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মুখবন্ধ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যাল ২০২০ প্রকাশ করতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত। এই ম্যানুয়্যাল সকলের নিকট বহুল ব্যবহৃত রেফারেন্স বুক হিসেবে সমাদৃত হবে বলে আমি আশা করি।

কোনো সংগঠনের দক্ষতা সীমা ও অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনের জন্য জনবল, যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামের বিন্যাস যথাযথ হওয়া দরকার। সরকারি দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানসমূহের জনবল, যানবাহন ও সরঞ্জামের বিন্যাস যথাযথকরণের এ গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত রয়েছে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ। এ অনুবিভাগ কর্তৃক সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো (টিওএন্ডই) পর্যালোচনা, নতুন সংগঠন ও পদ সৃজন, অবলুপ্ত ও পুনর্বিন্যাসকরণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি টিওএন্ডই ভুক্তকরণ, উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মিকরণ সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন করা হয়ে থাকে। এ সকল কর্মকাণ্ডের পদ্ধতি ও নীতিমালার সাথে সংশ্লিষ্ট দৈনন্দিন কাজে ব্যবহার্য আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র বিজ্ঞপ্তি সংকলিত করে সর্বশেষ ২০০৯ সালে ওএন্ডএম ম্যানুয়্যাল (তৃতীয় সংস্করণ) শীর্ষক পুস্তিকাটি প্রকাশ করা হয়। ইতোমধ্যে এ অনুবিভাগের কার্যপদ্ধতি ও নীতিমালায় অনেক পরিবর্তন এসেছে। পরিবর্তিত পরিস্থিতির আলোকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যালকে হালনাগাদ করার উদ্যোগ গ্রহণ করে। এর ফলশ্রুতিতে ও.এন্ড.এম ম্যানুয়্যাল ২০২০ প্রকাশ হতে যাচ্ছে।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্ন ছিল ক্ষুধা ও দারিদ্র্যমুক্ত স্বপ্নের সোনার বাংলা গড়ার। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনা সেই লক্ষ্য অর্জনে নিরন্তর কাজ করে যাচ্ছেন। সেবামুখী, জবাবদিহিমূলক ও দুর্নীতিমুক্ত জনপ্রশাসন গড়ে তোলার মাধ্যমে এ লক্ষ্য অর্জনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে কর্মরত সকলকে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে কাজ করতে হবে।

আমি এই সমন্বয়যোগী ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যাল (চতুর্থ সংস্করণ) ২০২০ প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন জানাই।

জয় বাংলা, জয় বঙ্গবন্ধু।

বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

ফরহাদ হোসেন

ফরহাদ হোসেন, এমপি

Shaikh Yusuf Harun
Secretary
Ministry of Public Administration
Govt. of the People's Republic of Bangladesh



শেখ ইউসুফ হারুন
সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপক্রমণিকা

জনপ্রশাসনের যথোপযুক্ত জনবল কাঠামো নির্ধারণ এবং যানবাহনসহ প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জামাদি টি.ও.এন্ড.ই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের তাৎপর্য অপরিমেয়। এই পরিপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পর্যালোচনা করে নতুন পদ সৃজন, অবলুপ্তি ও পুনর্বিন্যাসকরণ, উদ্বৃত্ত কর্মচারী আণ্ডীকরণ, উন্নয়ন খাতের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর, পদমর্যাদা উন্নীতকরণসহ সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডের পদ্ধতি ও নীতিমালা সাথে সংশ্লিষ্ট সরকারি আদেশ, পরিপত্র ও প্রজ্ঞাপনসমূহ সংকলিত করে ১৯৯২ সালে প্রথমবারের মত পুস্তিকা আকারে ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়াল প্রকাশ করা হয়েছিল। পরবর্তীকালে ধারাবাহিকভাবে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কার্যপদ্ধতি ও নীতিমালায় পরিবর্তন সাধিত হওয়ায় ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়াল-এর দ্বিতীয় ও তৃতীয় সংস্করণ প্রকাশ করা হয়।

বর্তমানে অনুসৃত ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়ালটি হচ্ছে তৃতীয় সংস্করণ যা ডিসেম্বর, ২০০৯ এ প্রকাশিত হয়েছে। এরপর সুদীর্ঘ ১০ (দশ) বছর অতিবাহিত হয়েছে। এ সময়ে প্রাসঙ্গিক বেশ কিছু সংখ্যক নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র নতুন করে জারি করা হয়েছে। কিছু সংখ্যক নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এখনো পূর্বের ন্যায় কার্যকর রয়েছে। এছাড়া কিছু সংখ্যক নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র সময়ের পরিক্রমায় পরিবর্তিত হয়েছে। কার্যকর নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র বিদ্যমান রেখে পরিবর্তিত ও সম্পূর্ণ নতুনভাবে জারীকৃত নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্রসমূহ ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়াল-এর চতুর্থ সংস্করণে সংযোজন করা হয়েছে।

ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়ালের চতুর্থ তথা হালনাগাদ সংস্করণটি প্রকাশের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের ঐকান্তিক পরিশ্রম ও আন্তরিকতার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

ম্যানুয়ালটি দ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলে বিশেষভাবে উপকৃত হবেন মর্মে আমার দৃঢ় বিশ্বাস। এটিকে অধিকতর যুগোপযোগী করার অবকাশ থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলের গঠনমূলক পরামর্শ প্রত্যাশা করছি।

(শেখ ইউসুফ হারুন)

ভূমিকা

সরকারি দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানসমূহের জনবল, যানবাহন ও সরঞ্জামের বিন্যাস যথাযথকরণের কাজে নিয়োজিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ (ও.এন্ড.এম. অনুবিভাগ)। এ অনুবিভাগ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর ও সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পর্যালোচনাপূর্বক পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন, নতুন সংগঠন ও পদ সৃজন, পদ অবলুপ্ত ও পুনর্বিন্যাসকরণ, পদবি পরিবর্তন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন করে থাকে। এ সকল কাজের পদ্ধতি ও নীতিমালা সংক্রান্ত দৈনন্দিন কার্যক্রমে ব্যবহার্য আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ও বিজ্ঞপ্তিসমূহ সংকলিত করে ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যাল শীর্ষক পুস্তিকা ১৯৯২ প্রকাশ করা হয়। পরবর্তীতে কার্যপদ্ধতি ও নীতিমালায় অনেক পরিবর্তন সাধিত হওয়ায় ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়ালের দ্বিতীয় সংস্করণ ২০০৭ এবং তৃতীয় সংস্করণ ২০০৯ প্রকাশ করা হয়।

বর্তমান প্রেক্ষাপটে ম্যানুয়্যালটি আরো তথ্যবহুল ও যুগোপযোগী করার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়। তৎপরিপ্রেক্ষিতে ম্যানুয়্যালটির চতুর্থ সংস্করণে বিগত দশ বছরে পরিবর্তিত ও নতুনভাবে জারীকৃত সর্বমোট ৪৯টি নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। যেসকল নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্রের কার্যকারিতা নাই এরূপ ৪৬টি নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র পূর্বের ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যাল থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে এবং ০৪টি নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র সংশোধন করা হয়েছে। এছাড়া বিভিন্ন আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ও বিজ্ঞপ্তিসমূহকে ০৯ (নয়)টি অধ্যায়ে বিষয়ভিত্তিক ও ক্রমানুক্রমিকভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে। ম্যানুয়্যালটির শেষাংশে একটি পরিশিষ্ট সংযোজনপূর্বক প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ, নির্দেশনা, ছক, চেকলিস্ট/চার্ট ইত্যাদি সংযোজিত হয়েছে।

ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়্যালটি হালনাগাদ ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে গঠিত উপ-কমিটির সকল সদস্য, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা শাখা-১১ এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং বিজি প্রেসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই।

ম্যানুয়্যালটিতে কোনো ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে সকলের সুদৃষ্টি কামনা করছি। ম্যানুয়্যালটির মান উন্নয়ন ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে যে কোনো গঠনমূলক মতামত সাদরে গৃহীত হবে।

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)

অতিরিক্ত সচিব

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

ও.এন্ড.এম. ম্যানুয়াল

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১ম অধ্যায়		
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকান্ডের ভিত্তি ও কর্মপরিধি		
১.১	ওএন্ডএম অনুবিভাগের সঙ্গে পরামর্শের বিষয়াদি	০৩
১.২	ওএন্ডএম অনুবিভাগের কার্যপরিধি	০৩
২য় অধ্যায়		
সাংগঠনিক কাঠামো ও টিওএন্ডই সংক্রান্ত		
২.১	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত শূন্যপদ পূরণ	০৭
২.২	এনাম কমিটি কর্তৃক দপ্তর/পরিদপ্তরসমূহের পুনর্বিন্যাস	০৮
২.৩	পদ পূরণ (নিয়োগ)-এর ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনাপত্তি/ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা	০৯
২.৪	সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন/পরিবর্তন	১০-১৩
২.৫	পদ সৃষ্টিতে (অস্থায়ী এবং ওএসডি পদসহ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপর আরোপিত নিষেধাজ্ঞা	১৪-১৫
২.৬	মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা (স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা)/ অনুরূপ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো : ক) সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত বিষয় খ) ওএসডি/সুপারনিউমারারি পদ সংক্রান্ত বিষয়	১৬-১৮
২.৭	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনকে টিওএন্ডই বিষয়ে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান	১৯
২.৮	কার্যবিধিমালা (Rules of Business) চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা	২০-২১
২.৯	নতুন উপজেলা, থানা এবং তদন্তকেন্দ্র স্থাপনের নীতিমালা সংক্রান্ত	২২-২৪
২.১০	পদ স্থায়ীকরণের ক্ষেত্রে নিয়োগবিধির আবশ্যিকতা সংক্রান্ত	২৫
২.১১	উপজেলা/জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণির পদকে উচ্চতর শ্রেণিতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন/বিলোপ সংক্রান্ত প্রস্তাব নিকার ও প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ	২৬
২.১২	ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ের প্রতিটি ১০, ২০, ৩১, ৫০, ১০০, ১৫০, ২০০, ২৫০, ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতালের জন্য জনবলের Standard Set up প্রসঙ্গে	২৭-৪১
২.১৩	এক উপজেলা হইতে অন্য উপজেলায় ইউনিয়ন/ওয়ার্ড সংযোজন এবং বিদ্যমান/নবসৃষ্ট সিটি কর্পোরেশনে অন্তর্ভুক্ত এলাকা ব্যতীত অবশিষ্ট এলাকা নিয়ে উপজেলা পুনর্গঠন সংক্রান্ত নীতিমালা	৪২-৪৪
৩য় অধ্যায়		
পদ সৃজন, পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ ও পদবি পরিবর্তন		
৩.১	উন্নয়ন প্রকল্প এবং রাজস্বখাতে নিয়োগের জন্য নিয়োগবিধি (Recruitment Rules) প্রযোজ্য সংক্রান্ত	৪৭-৫১
৩.২	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ	৫২
৩.৩	২৪-০১-১৯৮২ তারিখের পরে এডহক ভিত্তিতে রাজস্বখাতের কোনো পদে এবং ঐ তারিখের আগে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগপ্রাপ্ত কিন্তু ২৪-০১-১৯৮২ তারিখের পরে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদে এডহক ভিত্তিতে নিয়োগ প্রাপ্তদের নিয়োগ নিয়মিতকরণের পদ্ধতি	৫৩

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩.৪	পদ সৃষ্টি, স্থানান্তর, স্থায়ীকরণ ইত্যাদি বিষয়ে নীতিমালা সংক্রান্ত	৫৪-৫৫
৩.৫	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদসমূহ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে	৫৬
৩.৬	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টি ও যানবাহন/অফিস সরঞ্জামাদির প্রাধিকার ইত্যাদি প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণের পদ্ধতি	৫৭
৩.৭	রাজস্বখাতে নতুন পদসৃষ্টি/অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ সংরক্ষণ/সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর প্রসঙ্গে	৫৮-৫৯
৩.৮	রাজস্বখাতে নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পে সৃষ্ট পদের বিপরীতে পদোন্নতি এবং উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্বখাতে বদলি/পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কে	৬০
৩.৯	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন ত্বরান্বিত করণার্থে কতিপয় অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা	৬১-৬২
৩.১০	উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্বখাতভুক্ত পদে এবং রাজস্বখাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/পোস্টিং/ পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কিত	৬৩-৬৪
৩.১১	২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে এডহক ভিত্তিতে রাজস্বখাতের কোনো পদে এবং ঐ তারিখের আগে বা পরে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগপ্রাপ্ত কিন্তু ২৪-১-১৯৮২ ইং তারিখের পরে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদে এডহক ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্তদের চাকুরি নিয়মিতকরণের পদ্ধতি	৬৫-৬৬
৩.১২	উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নিয়োগ ও বেতন-ভাতাদি নির্ধারণের পদ্ধতি সংক্রান্ত	৬৭-৬৮
৩.১৩	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ	৬৯-৭০
৩.১৪	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় লোকবল নিয়োগ ও বেতন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	৭১
৩.১৫	১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া প্রকল্পের জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে সচিব কমিটি গঠন	৭২
৩.১৬	প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটি গঠন	৭৩
৩.১৭	প্রকল্পের পদ স্থানান্তরের প্রস্তাব উপস্থাপন সংক্রান্ত	৭৪
৩.১৮	জুলাই/৯৭ এবং তৎপরবর্তীতে শুরু হওয়া প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ থেকে বেতন-ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	৭৫
৩.১৯	অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণ প্রসঙ্গে।	৭৬
৩.২০	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদে পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫	৭৭-৭৮
৩.২১	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স শিথিলকরণ বিধিমালা, ২০০৫	৭৯
৩.২২	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের রাজস্ব বাজেটের পদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫	৮০-৮২
৩.২৩	অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত/ সৃজনকৃত পদ স্থায়ীকরণের পূর্বে নিয়োগবিধির গেজেট বিজ্ঞপ্তির আবশ্যিকতা প্রসঙ্গে	৮৩
৩.২৪	কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে সৃষ্ট কারিগরি পদের পদধারীদের নিয়োগ/ নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০০৫	৮৪-৯০
৩.২৫	সচিব কমিটির স্থলাভিষিক্ত কমিটি গঠন সংক্রান্ত	৯১
৩.২৬	আউটসোর্সিং (Out sourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ সংক্রান্ত	৯২-৯৬
৩.২৭	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাৱশ্যকীয় পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর	৯৭

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩.২৮	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যিকীয়/অপরিহার্য পদ সৃজন ও জনবল নিয়োগ	৯৮
৩.২৯	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের টিওএন্ডই পরিবর্তন প্রক্রিয়া সংক্রান্ত বিবিধ বিষয় সুস্পষ্টকরণ	৯৯-১০১
৩.৩০	এসআরও-২৬৩ মোতাবেক কৃষি মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর ৩০টি প্রকল্পের কারিগরি পদ অস্থায়ীভাবে রাজস্ব বাজেটে সৃজন/স্থানান্তর প্রসঙ্গে	১০২
৩.৩১	সরকারি সম্পদ ব্যবহারে কৃষি সাধনের লক্ষ্যে কতিপয় ব্যয় হ্রাস প্রসঙ্গে	১০৩-১০৪
৩.৩২	সাঁটলিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদবি পরিবর্তন	১০৫
৩.৩৩	সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক-এর পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০	১০৬-১০৯
৩.৩৪	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার পদ সৃষ্টি, বিলুপ্তি ইত্যাদি বিষয় সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি	১১০-১১১
৩.৩৫	বাস্তবায়ন পর্যায়ে উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে	১১২
৪র্থ অধ্যায় কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী		
৪.১	কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন, স্থায়ী পদ/চাকরী-কে নিয়মিতকরণ	১১৫-১৩৩
৪.২	কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের অবসর গ্রহণের বয়স ও পেনশন সুবিধা সংক্রান্ত	১৩৪-১৩৫
৪.৩	কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগের বৈধতা সংক্রান্ত	১৩৬
৪.৪	কাজ নাই মজুরি নাই ভিত্তিতে নিয়োজিত জনবলের সুবিধাবলি সংক্রান্ত নীতিমালা প্রসঙ্গে	১৩৭
৪.৫	কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ বিষয়ে নির্দেশমালা	১৩৮-১৩৯
৫ম অধ্যায় যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম		
৫.১	প্রকল্পের যানবাহন ক্রয়, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি করার প্রক্রিয়া	১৪৩
৫.২	সার্বক্ষণিক যানবাহন ব্যবহারে প্রাধিকার অর্পণ	১৪৪
৫.৩	সহকারী সচিব/উপসচিবগণের যাতায়াতের জন্য মাইক্রোবাসের ব্যবস্থাকরণ সংক্রান্ত	১৪৫-১৪৬
৫.৪	রাজস্ব বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নযোগ্য উন্নয়ন কর্মসূচিসমূহের জনবল, যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম এবং পরামর্শক নিয়োগের প্রস্তাব যাচাই সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি পুনর্গঠন প্রসঙ্গে	১৪৭-১৪৮
৫.৫	সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮	১৪৯-১৮১
৫.৬	টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার আগে সিসি টিভির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সংক্রান্ত	১৮২
৫.৭	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাকরণ, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি	১৮৩-১৮৪
৫.৮	সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থার তথ্য-প্রযুক্তি সামগ্রী টিওএন্ডই বহির্ভূত রাখা সংক্রান্ত	১৮৫

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৬ষ্ঠ অধ্যায় বিশেষ ধরনের পদ		
৬.১	পরিবহন পুল অধিদপ্তরের অধীনে সকল ড্রাইভার এর নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত	১৮৯
৬.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ ইত্যাদিতে ড্রাইভার ও ডেসপ্যাচ রাইডারের পদ সৃষ্টি সংক্রান্ত	১৯০
৬.৩	গাড়ি ক্লিনার নিয়োগের নিষেধাজ্ঞা সংক্রান্ত	১৯১
৬.৪	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি বিষয়ক নিয়মনীতি	১৯২-১৯৩
৬.৫	কারিগরি প্রকল্পে উপদেষ্টা নিয়োগ	১৯৪
৭ম অধ্যায় সিলেকশন গ্রেড		
৭.১	বিসিএস ক্যাডারের ৭ম গ্রেডভুক্ত পদকে ৬ষ্ঠ গ্রেডে উন্নীতকরণ সংক্রান্ত	১৯৭
৭.২	বিসিএস ক্যাডারের ৭ম গ্রেডভুক্ত পদকে ৬ষ্ঠ গ্রেডে উন্নীতকরণে অর্থ বিভাগের সম্মতি সংক্রান্ত	১৯৮
৭.৩	জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এবং সংশোধন/সংযোজন সংক্রান্ত আদেশসমূহ	১৯৯-২১৩
৮ম অধ্যায় উদ্বৃত্ত কর্মচারী		
৮.১	No ED(R-II)S-59/77-25(500); Date : 20th March 1979	২১৭
৮.২	No.MF/R-1/3p-1/78/73 ; Date : 24th April, 1979	২১৮
৮.৩	Notification S.R.O.409-L/80/ED/SP-II(M)-107/78; The Mujibnagar Employees (Conditions of Service) Rules, 1980; Date : 29 th November 1980	২১৯
৮.৪	জেলা, মহকুমা ও উপজেলার উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের সমন্বয়/আত্তীকরণ সংক্রান্ত	২২০
৮.৫	উদ্বৃত্ত/চাকুরিচ্যুত/মুজিবনগর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আত্তীকরণ/ নিয়োগ সংক্রান্ত	২২১
৮.৬	শূন্যপদ পূরণের জন্য ঘটনা উত্তর অনুমোদন/ভূতাপেক্ষ ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত	২২২
৮.৭	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার অধীনস্থ দপ্তরসমূহের শূন্যপদ পূরণের পূর্বে ছাড়পত্র গ্রহণ প্রসংগে	২২৩
৮.৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখা হইতে আত্তীকরণ/ নিয়োগ/স্পষ্টীকরণ/চাকুরি সংক্রান্ত সুবিধাদি প্রদান প্রসংগে জারিকৃত পত্রের উপর ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে শাখায় আসিয়া ব্যক্তিগত পর্যায়ে সত্যতা যাচাই প্রসংগে	২২৪
৮.৯	রাজস্বখাতভুক্ত পদে সরাসরি নিয়োগের নিমিত্তে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ সংক্রান্ত।	২২৫
৮.১০	শূন্যপদ পূরণের নিমিত্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত	২২৬
৮.১১	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/কার্যালয়/বিভাগের এবং তাঁদের অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কারিগরি পদসমূহ শূন্য হইলে তাহা পূরণ করার পূর্বে ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত	২২৭-২৩৪
৮.১২	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা/ অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে শূন্যপদে লোক নিয়োগ সংক্রান্ত	২৩৫
৮.১৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৮/০১/২০০৪ তারিখের স্মারক নং-সম(এসপি)-৫২/২০০১-১৫(১২০)-এর জারিকৃত পরিপত্রের ২নং অনুচ্ছেদ-এর সংশোধন	২৩৬
৮.১৪	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাদের অধীনস্থ সকল দপ্তর ও সংস্থায় সরাসরি নিয়োগযোগ্য সকল শূন্যপদে নিয়োগের স্বগিতাদেশ	২৩৭

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮.১৫	Rules of Business ও অপরাপর সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাদের অধীনস্থ সকল দপ্তর ও সংস্থায় সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত	২৩৮
৮.১৬	মুজিবনগর কর্মচারী সংক্রান্ত বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্টের রায় বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে সলিসিটর উইং-এর মতামত অনুযায়ী মুজিবনগর কর্মচারী কিনা তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও যাচাই করার নিমিত্ত কমিটি	২৩৯
৮.১৭	মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তার অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাসমূহের শূন্যপদ পূরণে ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত	২৪০
৮.১৮	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সশস্ত্র বাহিনী এবং আন্তঃবাহিনীর সংস্থাসমূহের বেসামরিক শূন্যপদে সরাসরি নিয়োগে ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি সংক্রান্ত	২৪১
৮.১৯	নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও এর অধীনস্থ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের সকল স্থায়ী শূন্যপদ পূরণে ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি সংক্রান্ত	২৪২
৮.২০	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ সংস্থা/কার্যালয়ের শূন্যপদ পূরণ	২৪৩-২৪৪
৮.২১	দুর্নীতি দমন কমিশনের জনবলের শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি সংক্রান্ত	২৪৫
৮.২২	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থা/ কার্যালয়ের রাজস্বখাতে শূন্যপদ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণে অব্যাহতি প্রদান	২৪৬
৮.২৩	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় / বিভাগসমূহের শূন্যপদের সংখ্যা ও তা পূরণ	২৪৭
৮.২৪	উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আন্তীকরণ বিধিমালা, ২০২০	২৪৮-২৪৯
৮.২৫	বিলুপ্ত নিরীক্ষণ সেলের উদ্বৃত্ত ঘোষিত জনাব মোঃ নুবুল ইসলাম-এর চাকুরির মেয়াদ শেষ হওয়ার অবসর-উত্তর ছুটিসহ অবসরকালীন আর্থিক সুযোগ-সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত	২৫০
৮.২৬	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের কারিগরি পদ চিহ্নিতকরণের নিমিত্ত কমিটি গঠন	২৫১
৯ম অধ্যায়		
বিবিধ		
৯.১	সচিবালয়ে ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের পদবি পরিবর্তন সংক্রান্ত।	২৫৫
৯.২	ক্যাডারের লোকবল পরিবর্তন হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত	২৫৬
৯.৩	সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানির পদ সৃজনের প্রস্তাব সচিব কমিটিতে প্রেরণ সংক্রান্ত	২৫৭
৯.৪	‘টাইপিস্ট’ শব্দ ‘কম্পিউটার অপারেটর’ দ্বারা প্রতিস্থাপন সংক্রান্ত	২৫৮
৯.৫	সাবেক ‘দপ্তরী’ পদের পরিবর্তে পদনাম ‘অফিস সহায়ক’ সংশোধন করে ‘দপ্তরী’ পদনাম পুনর্বহাল	২৫৯
৯.৬	সরকারি অফিসের বিদ্যমান পুরানো পদনাম পরিবর্তন	২৬০-২৬২
৯.৭	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের আই.সি.টি, বাজেট ও আইন সংক্রান্ত অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা/ স্থাপনের বিষয়ে প্রমিত পদ-বিন্যাস কেন্দ্রীয়ভাবে নির্ধারণ সংক্রান্ত	২৬৩-২৬৮
৯.৮	প্রতিটি মন্ত্রণালয় /বিভাগে Reform Management and Policy Research (RM & PR) ইউনিট সৃজনে প্রমিত পদ-বিন্যাস কেন্দ্রীয়ভাবে নির্ধারণ সংক্রান্ত	২৬৯-২৭০
৯.৯	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি গঠন	২৭১-২৭৩
৯.১০	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩/০৫/২০০৩ তারিখের মপবি/ক:বি:শা:/কপগ-১১/ ২০০১-১১১ সংখ্যক সরকারি আদেশ	২৭৪-২৭৫

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৯.১১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩/০৫/২০০৩ তারিখের মপবি/ক:বি:শা:/ কপগ-১১/২০০১-১১১ সংখ্যক সরকারি আদেশের ১ ও ৫ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয় স্পষ্টীকরণ	২৭৬
৯.১২	পদ সৃষ্টি, স্থায়ীকরণ এবং জনবল নিয়োগ পদ্ধতি (রাজস্ব) প্রভৃতি সমজাতীয় কার্যক্রম আরও সহজতর করিবার লক্ষ্যে কমিটি গঠন সংক্রান্ত	২৭৭
৯.১৩	সরকারিকৃত কলেজ শিক্ষক ও কর্মচারী আত্মীকরণ বিধিমালা, ২০১৮	২৭৮-২৮১
৯.১৪	সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারি পদ বিতরণের শতকরা হার নির্ধারণ	২৮২-২৮৫
পরিশিষ্ট		
১.	প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির গঠন বিষয়ে আদেশ	২৮৯-২৯০
২.	নিকারের গঠন ও কার্যপরিধি সংক্রান্ত আদেশ	২৯১-২৯২
৩.	ওএন্ডএম অনুবিভাগের কর্মবন্টন তালিকা সংক্রান্ত	২৯৩-২৯৫
৪.	১৯৭৩, ১৯৭৭, ১৯৮৫, ১৯৯১, ১৯৯৭, ২০০৫, ২০০৯ ও ২০১৫ সনের পে-স্কেল এর তুলনামূলক চার্ট	২৯৬-২৯৯
৫.	রাজস্ব খাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ এবং নিষ্পত্তির চেকলিস্ট	৩০০
৬.	সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের ১০% হিসেবে সংরক্ষিত শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ ও নিষ্পত্তির চেকলিস্ট	৩০১
৭.	উদ্বৃত্ত জনবল আত্মীকরণের প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট	৩০২
৮.	সরাসরি ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণের ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সরবরাহ সংক্রান্ত ছক “ক”	৩০৩
৯.	বিলুপ্তকৃত পদের বিপরীতে কর্মরত উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আত্মীকরণের লক্ষ্যে তাদের চাকুরি সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলি সরবরাহ সংক্রান্ত ছক “খ”	৩০৪
১০.	বেতন স্কেল উন্নীতকরণ/পদমর্যাদা উন্নীতকরণ/ পদবী পরিবর্তন সংক্রান্ত বিধি অনুবিভাগের চেকলিস্ট	৩০৫
১১.	রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টির প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট	৩০৬-৩০৭
১২.	পদের মেয়াদ সংরক্ষণের প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট	৩০৮
১৩.	পদ স্থায়ীকরণের প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট	৩০৯-৩১০
১৪.	রাজস্বখাতে যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট	৩১১
১৫.	সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের চেকলিস্ট	৩১২